

**CIRCULAIRE N°002/CAB/PM DU 04 NOVEMBRE 2002 RELATIVE A LA
PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS**

A mesdames et messieurs

- Les Ministres d'Etat
- Les Ministres ;
- Les Secrétaires d'Etat
- Les Gouverneurs de province
- Les Préfets ;
- Les chefs de l'exécutif des collectivités territoriales décentralisées;
- Les Directeurs Généraux et Directeurs des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic
- Les Présidents des Commissions des marchés publics.

Le décret N° 2002/030 du 28 janvier 2002 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés Publics complète le cadre juridique et institutionnel des marchés publics, secteur où les autorités se sont engagées à mener une réforme approfondie. Les premiers jalons de cette réforme ont été posés par les décrets n° 2000/155 et 2000/156 du 30 juin 2000 qui instituent les observateurs indépendants et les audits systématiques des marchés publics et celui n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Les principales innovations apportées par le décret du 28 janvier 2002 susvisé portent notamment sur :

- la clarification de la notion de Maître d'Ouvrage délégué ;
- l'accroissement de la responsabilité des Maîtres d'ouvrage et des Maîtres d'ouvrage délégués ;
- le renforcement du contrôle a priori par la création des Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés, la systématisation de la présence des observateurs indépendants aux travaux des commissions pour tous les marchés supérieurs à 30 millions de FCFA et l'instauration des rapporteurs au sein des Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés à l'effet d'examiner les aspects techniques des dossiers reçus ;

- l'institution de la "demande de cotation" qui est une procédure simplifiée pour la passation de certaines lettres-commandes ;

- la clarification des mécanismes de suivi et de régulation du système de passation des marchés publics.

Afin de garantir un fonctionnement adéquat des nouvelles Commissions des Marchés Publics, il importe que tous les intervenants du système de passation de la commande publique aient une même interprétation de la réforme des marchés publics et des différents textes régissant ce secteur.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les conditions d'application des textes en vigueur en matière de marchés publics (décret n° 95/101 du 9 juin 1995 portant réglementation des marchés publics et décret n° 2002/030 du 28 janvier 2002 susvisé notamment). A cet effet elle met un accent particulier sur :

- la nécessité de réaliser des études préalables et de veiller à une bonne programmation des marchés ;

- le contenu des dossiers d'appel d'offres ;

- les différents modes de passation des marchés (appel d'offres ouvert, appel d'offres restreint, marchés de gré à gré) et la publication des informations sur les marchés publics ;

- les missions des rapporteurs des Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés ;

- les délais réglementaires de passation des marchés ;

- la conservation des documents (registre infalsifiable, documents de projets)

En outre, elle rappelle le dispositif de sanctions en cas de violation de la réglementation des marchés publics et indique la manière dont doit s'opérer la passation de service entre les anciennes et les nouvelles Commissions des Marchés Publics.

ETUDES PREALABLES ET PROGRAMMATION DES MARCHES

A) ETUDES PREALABLES

Les retards considérables souvent enregistrés dans la passation, de bon nombre de marchés ainsi que les difficultés rencontrées, dans leur exécution sont généralement dues à

l'insuffisance des études techniques préalables et corrélativement à une mauvaise estimation des coûts prévisionnels des projets à inscrire au Budget d'Investissement Public (BIP). Pour remédier à cette situation, je tiens à rappeler que :

- tout appel à la concurrence doit être lancé sur la base d'études préalables. Ces études qui seront réalisées conformément aux règles de l'art, peuvent être confiées à des consultants externes (personnes de droit public ou privé) ;
- lesdites études doivent être approuvées par les services techniques compétents du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage délégué ;
- l'évaluation des coûts des projets à inscrire au BIP doit se faire sur la base d'études actualisées.

B) PROGRAMMATION DES MARCHES

Jusqu'à présent, la passation des marchés publics s'opère dans des délais anormalement longs ; ce qui a pour corollaire, la faible consommation des crédits alloués. D'autre part, le lancement, tardif des procédures de passation des marchés entraîne généralement le non respect des étapes réglementaires prévu dans le processus de passation des marchés publics. Pour mettre fin à cette situation, je vous recommande de veiller à l'application des directives suivantes

- à partir du "Journal des Projets", chaque Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué devra, en collaboration avec les Commissions des Marchés concernées, élaborer un plan de passation des marchés comportant notamment la planification des opérations de passation des marchés et la programmation des séances des commissions des marchés concerné ;
- ledit plan sera consigné dans un document intitulé "Journal de Programmation des Marchés " élaboré par le Ministre des Affaires Economiques, de la Programmation et l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) avec l'assistance technique de l'ARMP ;
- dans la mesure du possible, chaque commission des devra fixer d'avance un jour de la semaine pour la tenue de ses travaux et en informer l'ARMP ou son antenne régionale compétente ;
- les maître d'ouvrage relevant des départements ministériels veilleront au bon fonctionnement des cellules de suivi de l'exécution du BIP existant auprès d'eux. Pour des raisons d'efficacité, les représentants du Ministère des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire, du Ministère des Finances et du Budget, ainsi que de l'ARMP pourront être associés aux travaux desdites cellules

- chaque Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué doit prévoir dans le budget de fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics, le montant des indemnités de session ainsi que les frais afférents :
- aux primes des membres des sous-commissions d'analyse ;
- à la publication des avis d'appel d'offres et résultats d'attribution en français et en anglais ;
- au déplacement et à l'hébergement des membres, le cas échéant ;
- aux autres charges de fonctionnement.

DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend

- l'avis d'appel d'offres (AAO) rédigé en français et en anglais ;
- le règlement particulier d'appel d'offres (**RPAO**) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou les termes de référence (TDR) ;
- le cadre du bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le cadre du détail estimatif comprenant les quantités à exécuter; le cadre du sous-détail des prix ;
- les formulaires-types (soumission, caution, ... etc.) ;
- le cas échéant, les documents techniques (notes de calcul, plans, ...) ou tout autre document jugé nécessaire par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué.

S'agissant de l'avis d'appel d'offres, celui-ci doit mentionner notamment :

- la référence de l'appel d'offres comprenant le numéro, l'objet et la date de signature,
- le financement;
- le type de consultation le ou les lieux où l'on peut prendre connaissance du cahier des charges ;
- la condition d'acquisition du dossier d'appel d'offres le lieu, la date et les heures limites de dépôt et d'ouverture des Offres ;

- le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;
 - les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission. Pour ce qui est du règlement particulier d'appel d'offres, celui-ci, rédigé en français et en anglais doit, entre autres :
- préciser les critères de rejet des offres lors de l'ouverture des plis ;
 - mentionner les critères et sous-critères d'évaluation des offres ainsi que les critères d'attribution du marché ;
 - préciser les règles de pré-qualification et de post-qualification, le cas échéant.

Certains Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage délégués éprouvent des difficultés à élaborer les dossiers d'appel d'offres, raison pour laquelle les commissions des marchés sont saisies tardivement pour leur examen.

Aussi, ceux des Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage délégués qui se trouvent dans cette situation devront-ils faire recours à l'expertise extérieure chaque fois que cela s'avère nécessaire, et solliciter, en tant que de besoin, l'appui technique de l'ARMP.

DIFFERENTS MODES DE PASSATION DES MARCHES

1. PASSATION DES MARCHES SUR APPEL D'OFFRES OUVERT

La passation d'un marché public sur Appel d'Offres Ouvert devra suivre la procédure suivante

1. Elaboration du dossier d'appel d'offres (DAO)
 1. le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué et, le cas échéant, le Maître d'oeuvre prépare le dossier d'appel d'offres ;
 2. le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué doit s'assurer de la disponibilité du financement, avant de saisir la Commission de Passation des Marchés
 3. en ce qui concerne les marchés des travaux, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué doit s'assurer au préalable que les procédures d'expropriation et d'indemnisation ont abouti ;
 4. lorsque les prestations répondant à un même appel d'offres sont réparties en lots pouvant faire l'objet de marchés distincts le montant total prévisionnel de l'ensemble des marchés à passer doit être pris en compte pour déterminer le seuil de compétence de la commission.

1. Adoption du dossier d'appel d'offres

1. La Commission de Passation des Marchés examine et émet un avis technique sur le dossier d'appel d'offres
2. le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué transmet, pour avis, le dossier d'appel d'offres adopté par la Commission de passation des Marchés à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, les marchés dont les montants sont supérieurs aux seuils ci-après:

- Routes et Infrastructures : 1 milliard FCFA,
 - Bâtiments et Equipements Collectifs : 500 millions FCFA
 - Approvisionnements Généraux : 150 millions FCFA
 - Services Prestations Intellectuelles : 100 millions FCFA;
- lorsque l'avis est favorable, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué procède au lancement de l'appel d'offres. En cas d'avis favorable assorti de réserves, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué est tenu de lever les réserves avant de poursuivre la procédure. En cas de désaccord persistant, le Président de la Commission Spécialisée de Contrôle transmet le dossier au Premier Ministre pour arbitrage et en informe le Maître d'ouvrage et ou le Maître d'ouvrage délégué. Ce recours est suspensif. Le Premier Ministre se prononce après avis technique de l'ARMP

1. Lancement de la Consultation

Sur la base du dossier d'offres adopté par la commission compétente, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué publie l'avis d'appel d'offres.

1. Réception des Offres

Les offres sont réceptionnées, enregistrées et transmises à la Commission de Passation des Marchés par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué. La date et l'heure limites de dépôt des offres sont celles fixées de par l'avis d'appel d'offres. Le Président de la Commission de Passation des Marchés est tenu de transmettre à l'ARMP un exemplaire paraphé de chaque offre. Aux fins d'archivage.

1. Dépouillement des Offres

L'ouverture des offres est effectuée par la Commission des Marchés. Elle donne lieu à un procès-verbal mentionnant la conformité du dossier administratif, les prix, les délais d'exécution, la composition de la sous-commission d'analyse ainsi que le délai imparti à l'analyse des offres. La sous-commission d'analyse désignée par la Commission de Passation

des Marchés est présidée par le représentant du Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué.

1. Evaluation des offres

L'évaluation des offres doit être conforme aux conditions et aux modalités stipulées dans le dossier d'appel d'offres. Elle doit aboutir à la rédaction d'un rapport d'analyse des offres techniques et/ou financières mentionnant notamment le classement des offres. Ce rapport doit être signé de tous les membres.

1. Proposition d'attribution

Après examen du rapport d'analyse, des offres techniques et financières, le Président de la Commission de Passation des Marchés notifie au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage délégué sa proposition d'attribution.

1. Sollicitation de la non objection du bailleur de fonds

Pour les marchés sur financement extérieur, le Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage délégué transmet au bailleur de fonds avis, le dossier d'appel d'offres, les rapports d'analyse des offres ainsi que les propositions d'attribution de la Commission de Passation des Marchés, lorsque les directives du bailleur de fonds le prévoient.

1. Attribution des Marchés

- Pour les marchés dont les seuils ne relèvent pas de la compétence de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué attribue le Marché suivant la proposition de la Commission de Passation des Marchés. Toutefois, lorsque ce dernier n'approuve pas ladite proposition, il est tenu de demander un nouvel examen du dossier par la commission en mentionnant ses réserves. Si le désaccord persiste, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué attribue le marché et en fait rapport au Premier Ministre. Dans ce cas, la délivrance de l'ordre de service est subordonnée à la décision du Premier Ministre. En tout état de cause, le Premier Ministre peut, sur la base des rapports de l'Observateur Indépendant ou de l'ARMP, annuler l'attribution d'un marché effectuée en violation de la réglementation ou en marge des règles de transparence et d'équité.
- Pour les marchés dont les seuils relèvent de la compétence de la Commission spécialisée de Contrôle des Marchés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué transmet le dossier (rapport d'analyse, proposition d'attribution de la Commission de Passation des marchés ...) à la Commission Spécialisée compétente pour avis. Lorsque l'avis est favorable, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué attribue le Marché. En cas d'avis favorable assorti de réserves, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué est tenu de lever les réserves

avant de poursuivre la procédure. En cas de désaccord persistant, le Président de la Commission Spécialisée de Contrôle transmet le dossier au Premier Ministre pour arbitrage et en informe le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué. Ce recours est suspensif. Le Premier Ministre requiert l'avis technique de l'ARMP pour se prononcer.

1. Publication des Résultats d'attribution

1. Dès obtention des non objections, le Maître d'Ouvrage ou le Maître & Ouvrage délégué décide de l'attribution du marché et publie les résultats.
2. Lorsque le montant du marché est supérieur à 5 milliards de Francs CFA, la publication des résultats est subordonnée au visa du Premier Ministre.

1. Adoption du projet de marché

1. La Commission de Passation des Marchés examine et émet un avis technique sur le projet de marché préparé par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué et souscrit par l'adjudicataire.
2. Pour les marchés dont les seuils relèvent de la compétence de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué transmet le projet adopté à la Commission Spécialisée de Contrôle compétente pour avis.

1. Signature et notification du marché

1. Pour les marchés ne relevant pas de la compétence de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué signe le marché et le notifie à l'entreprise retenue.
2. Pour les marchés de la compétence de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué signe le marché et le notifie à l'entreprise retenue, en cas d'avis favorable.

En cas d'avis favorable assorti de réserves, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué est tenu de lever les réserves avant de poursuivre la procédure.

En cas de désaccord persistant, le Président de la Commission spécialisée de Contrôle transmet le dossier au Premier Ministre pour arbitrage et en informe le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué. Ce recours est suspensif. Le Premier Ministre se prononce après avis technique de l'ARMP.

1. Enregistrement du marché et démarrage des prestations Après enregistrement du marché par le titulaire, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué lui notifie l'ordre de service de démarrage des prestations.

1. Ouverture des offres en deux phases

1. Lorsque l'ouverture et l'évaluation des offres se fait en deux phases, la Commission de Passation des Marchés est appelée à siéger entre les étapes 5 (dépouillement des offres) et 7 (proposition d'attribution) pour, d'une part, l'approbation du rapport d'analyse des offres techniques et d'autre part, l'ouverture des offres financières en présence des soumissionnaires qualifiés.
2. Le rapport de synthèse (offres technique et financière) est, le cas échéant, transmis à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés pour examen et avis.

B) PASSATION DES MARCHES

SUR APPEL D'OFFRES RESTREINT

- L'appel d'offres restreint s'adresse à un nombre minimum de trois candidats choisis par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué en cas :
 - de passation de marchés de moindre envergure ;
 - d'existence d'un total peu élevé de soumissionnaires potentiels ;
 - de complexité technique des prestations à réaliser - de la nécessité d'une certaine surface financière.
- Le choix de cette procédure ainsi que la constitution de la liste restreinte devront être examinés et adoptés par la commission des marchés compétente.
- Pour les marchés nécessitant une certaine capacité technique et/ou financière, la constitution de la liste restreinte devra être précédée d'une pré-qualification des candidats.
- Pour les marchés de prestations intellectuelles, la constitution de la liste restreinte devra être précédée d'un avis sollicitant les manifestations d'intérêt.
- Après constitution de la liste restreinte, la procédure de passation et d'attribution du marché est identique, à celle de l'appel d'offres ouvert ci-dessus décrite. Il fera entendu que l'avis d'appel d'offres restreint fera l'objet d'une publicité dans les journaux habilités.

C) PASSATION DES MARCHES DE GRÉ À GRÉ

La procédure de gré à gré est une procédure d'exception.

1. Les cas limitatifs de passation des marchés selon la procédure de gré à gré sont ceux prévus par la réglementation en vigueur.
2. La passation desdits marchés suivra la procédure suivante :
 - le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué sollicite du Premier Ministre, l'autorisation de principe de passer le marché selon la procédure de gré à gré. Sa demande devra être motivée ;
 - le Premier Ministre examine la demande et notifie sa réponse,
 - en cas d'accord, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué procède à la consultation directe, sans obligation de publicité, d'au moins trois sociétés ;
 - les offres des soumissionnaires, accompagnées de l'autorisation de gré à gré, sont soumises à la Commission de Passation des Marchés pour examen. La commission dispose d'un délai de sept jours francs pour formuler sa proposition d'attribution ;
 - pour les marchés ne relevant pas de la compétence de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué attribue le marché ;
 - pour les marchés autres que ceux visés au (5) ci-avant, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué transmet le dossier à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, pour avis. Cette commission dispose d'un délai de sept jours francs pour émettre son avis.

D) PUBLICATION DES INFORMATIONS

SUR LES MARCHES PUBLICS

1. Les avis d'appel d'offres et les résultats d'attribution des marchés sont transmis par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué à l'ARMP pour publication dans le Journal des Marchés Publics (JDM).
2. Les avis d'appel d'offres et les résultats d'attribution seront impérativement rédigés en français et en anglais.
3. La publication des résultats d'attribution se fera avec indication du nom et de l'adresse de l'adjudicataire, des montants toutes taxes comprises (TTC) et des délais d'exécution.

MISSIONS DES RAPPORTEURS DES COMMISSIONS SPECIALISEES DE CONTROLE DES MARCHES

- La mission du rapporteur consiste à examiner les aspects techniques des documents reçus du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage délégué et à rédiger un rapport qu'il présente à la commission dans un délai de sept jours.

- L'objectif ainsi visé est d'éclairer les membres de la commission sur les spécificités du domaine technique concerné par projet à examiner.

A ce titre, le rapporteur devra notamment

(1) pour l'examen du dossier d'appel d'offres (DAO)

- analyser la corrélation entre les options techniques du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage délégué décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses besoins exprimés ;
- apporter un jugement sur la pérennité des choix du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage délégué exprimés à travers le descriptif technique du DAO ;
- identifier tous les critères et/ou caractéristiques techniques discriminatoires susceptibles de nuire aux principes d'équité ou au contraire aux règles de concurrence
- Vérifier l'adéquation entre les critères et sous-critères d'évaluation, modes d'attribution et les besoins exprimés par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué,

(2) pour l'attribution du marché

- vérifier la prise en compte par le Maître d'ouvrage ou 1 Maître d'ouvrage délégué des observations à caractère', technique émises sur le projet de DAO ;
- vérifier la pertinence des notations et/ou des commentaires du rapport de la sous-commission d'analyse des offres;
- examiner la pertinence et la qualité technique des variantes proposées par les soumissionnaires et leurs coûts.

(3) pour l'examen du projet de marché

- vérifier la conformité des clauses administratives du projet de marché avec les dispositions du DAO
- vérifier la conformité des caractéristiques techniques, de montants et des délais avec l'option retenue.

(4) pour l'examen des projets d'avenants

1. analyser la pertinence et la qualité de l'étude préalable justifiant l'avenant lorsque des modifications portent sur les spécifications techniques ou engendrent une incidence financière
2. établir, le cas échéant, les parts de responsabilité de différents acteurs (Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué, Maître d'oeuvre et Entrepreneur) sur l'incidence financière induite par un avenant.

- Pour chaque dossier à examiner, le Président de Commission Spécialisée de Contrôle choisit un rapporteur sur une liste dressée et régulièrement mise à jour par l'Agence de Régulation des Marchés Publics, en raison de sa compétence dans le domaine concerné par le projet.

- Les rapporteurs sont rémunérés par dossier traité aux taux fixés par arrêté du Premier Ministre.

DELAIS REGLEMENTAIRES

- Convocation des membres

Les convocations et les dossiers à examiner par une commission des marchés doivent parvenir aux membres et à l'observateur indépendant dans un délai minimum de soixante douze heures avant la date de la réunion et maximale de cinq jours. Il reste entendu qu'aucune commission des marchés et sous commission d'analyse des offres ne peut siéger en l'absence de l'observateur indépendant lorsqu'elle examine un marché d'un montant supérieur à 30 millions de FCFA.

- Examen des dossiers d'appel d'offres

La commission des marchés dispose d'un délai maximum quinze jours pour rendre son avis, à compter de la date de sa saisine.

Ce délai peut être ramené à cinq jours lorsque l'urgence le requiert.

- Lancement de la consultation

En cas d'avis favorable, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué notifie sa décision au Président de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés dans un délai de cinq jours à compter de la date de réception dudit avis. En cas de désaccord, ce délai est porté à sept jours. Si le désaccord persiste, l'ARMP dispose d'un délai de vingt jours pour émettre son avis technique au Premier Ministre aux fins d'arbitrage.

- Préparation des offres

Les délais requis pour la remise des offres varient de vingt et un à soixante jours. Ils peuvent être ramenés à quinze jours d'urgence et portés à quatre-vingt-dix jours pour les appels d'offres internationaux.

- Evaluations des offres

La durée maximale d'évaluation des offres techniques et financières est de trente jours. Le soumissionnaire dispose d'un délai de sept jours pour fournir les éclaircissements demandés par la sous-commission d'analyse des offres.

- Attribution du marché

1. Pour les marchés ne relevant pas de la compétence de la Commission Spécialisée de Contrôle, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué notifie, en cas d'accord, sa décision d'attribution au Président de la Commission de Passation des Marchés dans un délai de cinq jours à compter de la date de réception de la proposition de la Commission.
2. Pour les marchés autres que ceux visés au a) ci-dessus, la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés dispose d'un délai maximum de quinze jours pour émettre et notifier son avis sur la proposition d'attribution de la Commission de Passation des Marchés.
3. Le Président de la Commission Spécialisée de Contrôle notifie son avis dans un délai de quarante en cas d'avis favorable et de soixante douze heures pour tout autre avis.

Lorsque l'avis est favorable, le Maître d'ouvrage ou le Maître ouvrage délégué notifie sa décision au Président de la Commission Spécialisée dans un délai de cinq jours à compter de la date de réception de la notification de l'avis susvisé.

En cas de désaccord ou d'avis favorable assorti de réserves, ce délai est porté à sept jours.

Si le désaccord persiste, l'RMP dispose d'un délai de vingt et un jours pour émettre son avis technique au Premier Ministre aux fins d'arbitrage.

7- Publication des résultats

Dès publication des résultats d'attribution du marché, les soumissionnaires non retenus sont avisés du rejet de leurs offres et invités à les retirer, à l'exception des exemplaires destinés à l'audit des marchés publics, dans un délai de quinze jours à compter de leur saisine. Les offres sont détruites sans qu'il y ait lieu à réclamation.

8- Signature et notification du marché

1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué dispose d'un délai de quinze jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du dossier.
2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué notifie le marché à son attributaire dans les cinq jours qui suivent la date de signature.

CONSERVATION DES DOCUMENTS

• REGISTRE INFALSIFIABLE

Les procès-verbaux des séances de commissions seront rédigés par les secrétaires des commissions dans des registres infalsifiables et numérotés, fournis par l'ARMP. Les Présidents des commissions des marchés doivent se rapprocher de cet organisme pour s'enquérir des modalités d'obtention dudit registre et de son guide d'utilisation.

• ARCHIVAGE DES DOCUMENTS DE PROJETS

1. A la fin de chaque séance de la Commission de Passation des Marchés ou de la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés, le Président de la commission transmet dans un délai maximum de soixante douze heures à l'ARMP pour archivage, toute la documentation concernant les dossiers traités. Il s'agit notamment :

- du dossier & appel d'offres ou de la demande de cotation ;
- des procès-verbaux des séances (extraits des registres infalsifiables) ;
- des rapports d'analyse des offres, accompagnés d'un exemplaire paraphé de chaque offre ;
- des copies des journaux contenant les publications des avis d'appel d'offres et résultats d'attribution ;
- des réponses aux requête des soumissionnaires des correspondances avec les Maîtres d'ouvrage et Maître d'ouvrage délégués.

Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué transmet à l'ARMP pour archivage, les documents des marchés publics relevant de sa compétence, dans les délais suivants :

- 48 heures maximales pour les avis d'appel d'offres, résultats d'attribution, marchés et avenants après leur signature ;
- 72 heures pour tout autre document.

SANCTIONS

Les violations des prescriptions de la réglementation des marchés publics constituent des atteintes à la fortune publique et sont sanctionnées conformément aux lois et règlements en vigueur. Les cas non exhaustifs de ces violations sont énumérés dans le décret, n° 95/101 du 9 juin 1995 portant réglementation des marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2000/155 du 30 juin 2000.

Le Président et les membres des commissions et sous-commissions des marchés ainsi que le secrétaire, le rapporteur et l'observateur indépendant sont liés par le secret professionnel. Us sont passibles des sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur, sans préjudice de leur radiation de la commission concernée.

Toute personne morale ou physique de droit public ou privé chargée du contrôle des marchés publics, reconnue coupable de malversation ou de défaillance dans l'exercice dudit contrôle, encourt des sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur, sans préjudice de la réparation des dommages subis par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué.

En outre, elle ne peut être désignée pour contrôler l'exécution des marchés publics avant une période de cinq ans à compter de la date de constatation de sa défaillance.

PASSATION DE SERVICE ENTRE LES ANCIENNES ET LES NOUVELLES COMMISSIONS DES MARCHES

Dès leur constitution par les Maîtres d'ouvrage ou Maîtres d'ouvrage délégués, les Commissions des Marchés nouvellement créées remplaceront dans leurs fonctions, les Commissions Nationales Ministérielles, Provinciales, Spéciales et Internes des Marchés.

La passation de service se fera de la manière suivante :

- Après la nomination des nouveaux Présidents des Commissions de Passation des Marchés et de leurs membres, chaque Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué procédera à leur installation au cours d'une cérémonie solennelle.
- Chaque Secrétaire de Commission Nationale, Ministérielle, Provinciale, Spéciale et Interne des Marchés dressera un rapport d'activités de sa Commission faisant ressortir au niveau de chaque Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué, la situation des dossiers en cours de traitement au moment de la cérémonie susmentionnée.
- Ce rapport d'activités, accompagné des documents de projets (DAO, rapports d'analyse, procès-verbaux des séances, correspondances ...) et des différents registres seront transmis à la Commission de Passation des Marchés concernée par le Président de la Commission sortant.

J'attache du prix au strict respect et à l'application rigoureuse des prescriptions de la présente circulaire qui s'inscrit dans le cadre du processus en cours pour l'assainissement et l'amélioration de la gestion de la dépense publique.

Yaoundé, le 04 Novembre 2002

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Peter MAFANY MUSONGE